



ACCESSO AI SERVIZI ONLINE INPS attraverso una Carta Nazionale dei Servizi (CNS)

AVVERTENZE - L'area a cui si sta accedendo è riservata ad utenti registrati. Per l'accesso ai servizi è richiesto in alternativa alla smart card il possesso di un codice personale PIN rilasciato dall'INPS. Qualora si fosse in possesso di un PIN Inps personale rilasciato in via telematica il sistema NON funziona. Occorre rinunciare al proprio PIN e richiederne uno agli Uffici INPS.

1. Installare i Driver della Firma Certificata

1.a - opzione per chiavetta Infocamere

- inserire la chiavetta Infocamere ed aprire da risorse del computer la periferica rimovibile, in cui è contenuta la cartella "InstallDriver"
- selezionare ed installare i driver "bit4id_ipki-k4-ccid-ext.exe"
- proseguire l'installazione scegliendo Avanti ed accettare le condizioni della licenza
- completata l'installazione selezionare FINE e Riavviare il pc.

1.b – opzione per lettore smart-card

- selezionare e installare i driver "bit4id_ipki-k4-ccid-ext.exe" contenuti nella cartella allegata
- proseguire l'installazione scegliendo Avanti ed accettare le condizioni della licenza
- completata l'installazione selezionare FINE e Riavviare il pc.

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AL CASSETTO PREVIDENZIALE PER ARTIGIANI E COMMERCianti

2. Accedere da Internet-Explorer alla home page www.inps.it -

- selezionare "Servizi Online" ed Elenco di tutti i servizi e scorrere fino a selezionare con puntatore **Deleghe per Artigiani e Commercialisti** (in alternativa è possibile accedere anche da Servizi Online - Per tipologia di utente – Aziende, consulenti e professionisti - Deleghe per Artigiani e Commercialisti)
- selezionare da Autenticazione Utente "Autenticazione con CNS" (puntare sulla finestra azzurra) e scorrere la pagina fino a selezionare **PROCEDI**
- appena si premerà il pulsante PROCEDI verrà presentata a video la lista dei certificati di identificazione personale presenti sul computer e nella smart card Infocamere
- scelta del **Certificato Digitale**, Selezionare il Certificato identificabile dalla presenza del codice fiscale personale tra gli elementi della carta di Infocamere e conferma con **OK**
- comparirà la finestra **Pin** e digitare il proprio Pin della Firma Digitale Infocamere (la prima volta che si accede ai servizi inps, potrebbe essere richiesto di completare la propria anagrafica, procedere per l'accesso ai servizi e digitare il proprio Codice Fiscale)
- nella pagina della **Gestione Deleghe Indirette** selezionare dal menu di sinistra "**Crea delega**"
- inserire il codice fiscale del soggetto delegante e confermare con in tasto RICERCA
- attendere la ricerca e selezionare CREA Delega
- completare con le informazioni richieste e confermare con tasto INSERIMENTO
- comparirà il seguente messaggio "Inserimento delega effettuato con successo". **STAMPARE** e far firmare la delega al rispettivo delegante che sarà operativa solo dopo la successiva validazione della stessa.
- nella pagina della Gestione Deleghe Indirette selezionare dal menu di sinistra "**Gestisci delega**" selezionare e validare la delega.

3. Accesso ai Servizi Online Inps – Cassetto Fiscale

- selezionare "Servizi Online" ed Elenco di tutti i servizi e scorrere fino a selezionare con puntatore **Cassetto Previdenziale per Artigiani e Commercialisti**.
- Selezionare il codice fiscale del soggetto interessato e premere ACCEDI (attendere risposta)
- Dal Menù di sinistra selezionare **Posizione Assicurativa** e poi Dati del Modello F24
- Selezionando questa funzione vengono elencate tutti i dati del modello F24 collegati alla azienda in esame. La selezione del campo PDF consente di scaricare il modello compilato stampabile.

 Cassetto Previdenziale
Artigiani & Commercialisti

Operatore Test Sede: Logout

Dati Soggetto: > **Cognome:** > **Nome:** > **Data Nascita:** > **CF:**

Dati Azienda: > **Matricola:** > **Tipo Soggetto:** 10 Titolare > **Titolare Azienda** > **Indirizzo Azienda**

MENU'

- Scelta Posizione
- Anagrafica
- Posizione Assicurativa
 - Estratto Conto
 - Versamenti
 - Dati del modello F24
 - Estratto Debitario
 - Ruoli/Avvisi di Addebito
 - Avvisi Bonari
- Estratto Conto Artigiani e Commercialisti
- URITA'
- Deleghe Ricevute
- Deleghe Rilasciate
- Indicazione Delegante
- Indicazione Delegante
- Calcolo Cedolare
- Help-Contatti

DATI DEL MODELLO F24

1 Pagina

Sede	Caus Contr	Codice INPS	Periodo dal	Periodo al	Imp. Euro	Rata	Scadenza	Codice Sogg.	Cognome e Nome	pdf
3290	AF		01/2011	12/2011	741,45	4RATA	16/02/2012	10		
3290	AP		01/2011	12/2011		SALDO	31/05/2012	10		

Sedi:
Per un corretto e tempestivo accredito dei contributi, effettuare il pagamento riportando sul modello F24 sezione INPS i dati indicati nella riga della data in scadenza: CODICE SEDE, CAUSALE CONTRIBUTO, CODICE INPS, PERIODO DI RIFERIMENTO, IMPORTO.

Note:
• Gli importi del 1° e del 2° acconto (relativi alle sole causali AP e CP) sono pari al 50% dell'importo complessivo dovuto in base al reddito prodotto nell'anno precedente a quello di riferimento del contributo.
• L'importo del saldo (relativo alle sole causali AP e CP) è pari all'importo complessivo calcolato in base al reddito prodotto nell'anno di riferimento del contributo meno l'importo dei due acconti.
• Gli importi del 1° e del 2° versamento (relativi alle sole causali APP e CPP) sono pari al 50% dell'importo complessivo dovuto in base al reddito prodotto nell'anno di riferimento del contributo in quanto già dichiarato al Fisco.
• Per le emissioni di novembre e febbraio gli acconti e/o i versamenti devono essere effettuati in un' unica soluzione.